

次期財務会計システム調達仕様策定委託業務

# 企 画 提 案 書 (案)

企画提案者名

---

※ 企画提案者名は、1 部のみに記載すること。

# — 目 次 —

## 1 会社（法人）概要

会社名 (法人名)			
所 在 地			
代表者名			
資本金等			
設立時期			
従業員数			
過去3年の 売 上 高	令和3年度	令和4年度	令和5年度
	千円	千円	千円

### 【参 考】

道 の 令 和 5 年 度 指 名 等 件 数	指名件数	落札件数
	件	件
上記のうち出納局分	件	件

## 2 総括責任者、業務処理責任者及び業務担当者

総括責任者 委託業務の全体を統括する責任者 (委託業務全体の統括・作業の方向性を 決定し現場業務の実施及び遂行に全責任 を負う者)	業務処理責任者 委託業務の実務の責任者 (プロジェクトの実施主体として進捗・ 課題管理等を担い報告の窓口となる者)	業務担当者 各業務に係る実作業を行う者
氏 名：	氏 名：	氏 名：
役 職：	役 職：	役 職：
経験年数：	経験年数：	経験年数：
資 格 等：	資 格 等：	資 格 等：
主な実績：	主な実績：	主な実績：
資格・実績等が本業務を実行するに当たり有益であるとする理由：	資格・実績等が本業務を実行するに当たり有益であるとする理由：	資格・実績等が本業務を実行するに当たり有益であるとする理由：

--	--	--

※本業務を実際に担当することとなる者について記載すること。  
業務担当者が複数人いる場合は、本様式を修正の上、全員分を記載すること。（別紙可）  
※保有する資格について、証拠となる書類の写しを添付すること。

3 受託に関する取組方針等・本委託業務及びシステムに関する理解

※本委託業務を受託するに当たり、受託に関する考えや基本的な取組方針等について記入してください。

【受託に関する基本的な考え方・取組方針】
【本委託業務の目的・背景】
【本委託業務の目的を達成するため、重要・必要だと考える事項】
【次期財務会計システム基本構想】
【現行システム・次期システムへの理解】

【コミュニケーション方法】 可能としている選択肢に「○」を記入してください。

対面对応	電子メール対応	WE B 会議対応 (zoom)	その他 (詳細記載してください。)

4 実施体制図・役割分担表

【実施体制図】
【役割分担表】

※本委託業務を実施するための体制を「実施体制図」「役割分担表」により示してください。（別紙可）  
※指揮命令系統・連絡体制が明確となっており、本委託業務を円滑に遂行できることを示してください。

5 過去に実施した本委託業務と類似する業務実績

※過去 5 年間に於いて、国及び地方自治体の情報システムに係る開発、再構築、基本構想策定業務又は要求定義業務の実績を有している場合、契約金額の高い順から最大 5 件まで記入してください。コンソーシアムの場合は、代表法人及び構成法人全てに関して記入してください。  
※業務実績を有している場合は、契約書（写）を提出してください。  
※過去の業務実績から、本委託業務に通じると思われる課題及び解決策や活かせる事例等の内容を理由とともに示してください。

【情報システムに係る業務実績】（該当する方に「○」を記入してください。）

有り ・ 無し

【官公庁の財務会計事務に係るシステムの業務実績】（該当する方に「○」を記入してください。）

有り ・ 無し

【課題とその解決策・活かせる事例等】

（内容）

（理由）

【業務実績内容】

契約年度	年度	年度	年度	年度	年度
自治体名					
契約名					
契約金額	千円	千円	千円	千円	千円
契約期間					
開発規模等					
財務会計事務					

※開発規模等欄については、情報システムの開発を行った場合は人工や開発年数等を、支援等を行った場合は想定される人工や開発年数等を記載してください。

※財務会計事務欄については、財務会計事務に関するシステムの実績がある場合に○と記載してください。

## 6 業務処理計画

※委託実施期間の業務全体及び業務内容毎のスケジュールを「業務処理計画書（案）」及び「WBS」などにより示してください。なお、作業各工程における道と事業者の役割分担及び作業内容を明確に示すこと。（別紙可）

## 7 セキュリティ体制の確保

※業務により知り得た秘密情報の取扱方法について記載してください。

## 8 委託業務の内容に係る企画提案

※企画提案指示書により、業務内容に対する提案の考え方や具体的な実施内容及び効果等について、詳細に記入すること。効果等は、理由や根拠・数値で示していることが望ましく、過去の業務実績の資料（写）で示すことも可能。

### (1) プロジェクト管理業務

【考え方】業務内容に対する提案の考えなど

【実施内容】業務に対する考え方・進め方・支援内容など

【効果】理由や根拠・数値、過去実績の資料（写）など

### (2) 要求定義支援業務

【考え方】業務内容に対する提案の考えなど

【実施内容】業務に対する考え方・進め方・支援内容など

【効果】理由や根拠・数値、過去実績の資料（写）など

### (3) 情報提供依頼（RFI）実施支援業務

【考え方】業務内容に対する提案の考えなど

【実施内容】業務に対する考え方・進め方・支援内容など

【効果】理由や根拠・数値、過去実績の資料（写）など

### (4) システム構築費積算支援業務

【考え方】業務内容に対する提案の考えなど

【実施内容】業務に対する考え方・進め方・支援内容、プロジェクト実施計画書（案）など

【効果】理由や根拠・数値、過去実績の資料（写）など

### (5) 調達仕様書作成支援業務

【考え方】業務内容に対する提案の考えなど

【実施内容】業務に対する考え方・進め方・支援内容など

【効果】理由や根拠・数値、過去実績の資料（写）など

## 9 その他追加提案事項

※本委託業務について、他に追加提案するものがある場合、その内容について具体的な業務内容とその目的及び効果等を示してください。

※追加提案する内容については当該契約の範囲内で提案すること。

【業務名】

【業務内容】

【目的及び効果】